

Должностной регламент
главного специалиста – эксперта отдела обеспечения
Управления Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике
(наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации,
наименование налогового органа Российской Федерации)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста – эксперта отдела обеспечения Управления Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике (далее – главный специалист – эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста – эксперта: «Регулирование бюджетной системы».

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста – эксперта: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область регулирования бюджетной системы в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы в части.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста – эксперта осуществляется руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике (далее – Управление).

5. Главный специалист – эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела обеспечения.

Главный специалист – эксперт в случае служебной необходимости во время отсутствия другого главного специалиста – эксперта отдела выполняет его обязанности.

Во время отсутствия главного специалиста – эксперта его должностные обязанности выполняет другой главный специалист – эксперт или заместитель начальника отдела.

II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного специалиста – эксперта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Бюджетный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-Федеральный закон «О

государственных пособиях гражданам, имеющих детей»; Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»; Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»; Федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий год; постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 594 «Порядок разработки и реализации федеральных целевых программ и межгосударственных целевых программ, в осуществлении которых участвует Российская Федерация»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 1006 «Об утверждении Положения о Правительственной комиссии по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период»; постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 1010 «О порядке составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»; постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»; постановление Правительства Российской Федерации от 02 августа 2010 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2010 г. № 716 «Об утверждении Правил формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы»; постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 323 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2014 г. № 621 «О порядке ведения реестра расходных обязательств Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. № 670 «О распределении дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 11 мая 2006 г. № 281 «Об утверждении Положения о представлении в Правительство Российской Федерации ежеквартальной и годовой отчетности об исполнении федерального бюджета»; постановление Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 «Об

утверждении положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета субъектам Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации о мерах по реализации федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год; распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»; приказ Минфина России от 28 июля 2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»; приказ Минфина России от 28 июля 2010 г. № 82н «О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) учреждениям государственным (муниципальным) унитарным предприятиям»; приказ Минфина России от 17 августа 2010 г. № 92н «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства финансов Российской Федерации»; приказ Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»; приказ Минфина России от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»; приказ Минфина России от 23 ноября 2011 г. № 159н «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета)»; приказ Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; приказ Минфина России от 17 марта 2015 г. № 38н «О Порядке формирования и представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований»; приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 ноября 2015 г. № 187н «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета)»; приказ Минэкономразвития России от 20 ноября 2013 № 690 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации»; приказ Минэкономразвития России от 16 сентября 2016 № 582 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации».

Главный специалист – эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

бюджетная система Российской Федерации;

бюджетные системы ведущих стран мира; бюджетное регулирование и его основные методы;

понятие и цели бюджетной политики; понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;

понятие и виды бюджетной отчетности; понятие и состав бюджетной классификации;

понятие и состав регистров бюджетного учета;

правила юридической техники формирования нормативных правовых актов.

6.5. Наличие функциональных знаний:

методы бюджетного планирования;

принципы бюджетного учета и отчетности;

правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей.

6.6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами “Электронный бюджет”, в т.ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса;

осуществлять экспертизу проектов НПА;

работать с бюджетной отчетностью;

составлять сводную бюджетную роспись федерального бюджета;

оценивать качество финансового менеджмента курируемых главных распорядителей средств федерального бюджета.

6.8. Наличие функциональных умений:

подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;

проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста – эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел обеспечения, главный специалист - эксперт:

участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение в Управлении финансовой дисциплины, целевого использования бюджетных средств, рационального использования финансовых и материальных ресурсов;

участвует в составлении сводной годовой и периодической отчетности об исполнении сметы расходов Управления, объяснительных записок и другой информации и представлении их в вышестоящий налоговый орган;

осуществляет подготовку предложений и мероприятий, направленных на дальнейшее совершенствование организации бюджетного учета и отчетности по исполнению сметы расходов на содержание налоговых инспекций с целью обеспечения сохранности денежных средств и материальных ценностей;

осуществляет начисление заработной платы, премий, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и других денежных выплат работникам Управления, а также иным лицам в соответствии с законодательством, осуществляет контроль за расходованием фонда оплаты труда;

производит начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, заработной плат рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников Управления;

подготавливает периодическую отчетность в установленные сроки, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

осуществляет учет и обработку журнала операций «Расчеты по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям» Управления;

ведет лицевые счета работников Управления по начислению заработной платы и иных денежных выплат, своевременно заполняет налоговые карточки работников Управления;

ведет учет депонированной заработной платы;

обеспечивает составление бухгалтерской и статистической отчетности и представление их в установленном порядке в соответствующие органы, в том числе:

Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации форма 14

своевременно обрабатывает бухгалтерские документы первичного учета для передачи журналов операций в программу ПО «Кадры Смета» для формирования главной книги;

осуществляет подготовку отчетов, деклараций и другой информации в вышестоящий налоговый орган, а также в другие государственные органы и иные организации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

участвует в составлении проектов смет на содержание подведомственных налоговых инспекций по федеральному бюджету;

участвует в проведении с бухгалтерами налоговых инспекций совещаний-семинаров по вопросам совершенствования форм и методов бухгалтерского учета, составления периодической и годовой отчетности;

организует качественное рассмотрение входящих документов, по вопросам в пределах своей компетенции;

оказывает содействие начальнику отдела в согласовании представляемых на рассмотрение руководству Управления проектов документов, содержащих вопросы, относящиеся к компетенции отдела;

проводит мероприятия по урегулированию задолженности, возникающей в процессе финансово-хозяйственной деятельности Управления;

Осуществляет поиск и анализ информации, ввод и корректировку данных в программном комплексе «ДКС: Бухгалтерия, Кадры-КС»;

соблюдает порядок хранения, использования ключей электронной подписи и шифрования;

использует сеть Интернет и электронную почту для получения справочной информации из внешних источников;

использует для поиска и анализа информации информационные ресурсы Управления, Инспекций, информационные ресурсы, сопровождаемые ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в том числе СЭД-Регион;

осуществляет формирование, редактирование данных в Системе удаленного Финансового Документооборота (СУФД);

соблюдает установленный порядок обращения с ключевыми документами и работает со средствами криптографической защиты информации с соблюдением требований по обработке информации в электронной виде;

обеспечивает формирование и представление месячной, квартальной, годовой сводной бюджетной отчетности в подсистеме учета и отчетности государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

осуществляет взаимодействие с организациями и ведомствами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

готовит письма и документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществляет получение, обработку, хранение и другое использование персональных данных государственных гражданских служащих Управления и налоговых органов Удмуртской Республики

соблюдает порядок хранения, использования ключей электронной подписи и шифрования;

использует сеть Интернет и электронную почту для получения справочной информации из внешних источников;

осуществляет формирование, редактирование данных и утверждение документов в информационных ресурсах Управления;

осуществляет формирование, редактирование данных и утверждение документов в федеральных информационных ресурсах, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в том числе СЭД Регион;

соблюдает установленный порядок обращения с ключевыми документами и работает со средствами криптографической защиты информации с соблюдением требований по обработке информации в электронной виде;

Использует ключевые документы для формирования электронной подписи документов, соблюдает порядок хранения, использования ключей электронной подписи и шифрования;

подготавливает, корректирует и поддерживает в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за Отделом;

выполняет необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

выполняет другие обязанности и поручения руководства в соответствии с Положением об отделе обеспечения;

- своевременно и качественно исполняет поручения начальника отдела .

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист – эксперт имеет право:

вносить на рассмотрение руководителю управления предложения по вопросам своей деятельности;

запрашивать и получать от структурных подразделений управления и налоговых инспекций по Удмуртской Республике, согласно установленному порядку, необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела общего обеспечения;

взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим

в компетенцию отдела общего обеспечения;

запрашивать и получать, в установленном порядке, от нижестоящих налоговых органов необходимые материалы;

в установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам Управления и Инспекций, федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФНС России.

10. Главный специалист – эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике, положением об отделе обеспечения, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

11. Главный специалист – эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный специалист – эксперт несёт ответственность за:

снижение эффективности коллективного труда, несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных, за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

несоблюдение ограничений, запретов и требований к служебному поведению государственного гражданского служащего, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

разглашение информации, содержащейся в информационных ресурсах, к которым имеет доступ, и сведений о способах защиты информационных ресурсов, а также за нарушение инструкций по работе с информационными ресурсами;

нарушение трудового законодательства, трудовой дисциплины, кодекса этики, служебного распорядка Управления;

возможный имущественный ущерб, связанный, несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

нанесение материального ущерба Управлению в результате ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;

правильность и достоверность данных, вводимых в информационные ресурсы указанные в пункте 8 раздела III должностного регламента.

Главный специалист – эксперт несет персональную ответственность за:

- сохранность служебного удостоверения, передачу служебного удостоверения другим лицам;

- сохранность электронного идентификатора, передачу электронного идентификатора другим лицам.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист – эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист – эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам обеспечения контроля за рациональным, экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью материальных ценностей.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист – эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования вышестоящего руководства для принятия им управленческого решения;

контроля за оформлением бухгалтерских документов;

исполнения смет и осуществлению контроля за целевым и экономным расходованием средств на содержание подведомственных налоговых инспекций.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист – эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Главный специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

приказов;

распоряжений;

актов.

15. Главный специалист – эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист – эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного специалиста – эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской

службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста – эксперта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.